



PEMERINTAH PROPINSI DAERAH TINGKAT I JAWA TENGAH
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Jl. Pemuda 127 - 133 Telp. 515591 - 515592 Fax. 546802
 SEMARANG 50132

SURAT REKOMENDASI RESEARCH / SURVEY

Nomor : R/ 4876 /P/VII/1996

- I. DASAR : Surat Gubernur Propinsi Jawa Tengah tanggal 15 Agustus 1972 Nomor : Bappemda/345/VIII/72.
- II. MENARIK : 1. Surat Kadit Sospol Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah tgl. 30 Juli 1996 no. 070/ 6463/VII/1996
 2. Surat dari Dekan FH UNIKA Semarang tgl. 8 Juni 1996 nomor : B.2.02/883/UKS.05/VI/1996

III. Yang bertanda tangan di bawah ini Ketua Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah (BAPPEDA TINGKAT I), bertindak atas nama Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah, menyatakan TIDAK KEBERATAN atas pelaksanaan research / survey dalam wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah yang dilaksanakan oleh :

1. Nama : RIZANTINA SYARI
 2. Pekerjaan : Mahasiswa
 3. Alamat : Jl. Dr. Setyabudi 109 Semarang
 4. Penanggungjawab : Henricus Sanyotohadi, SH MH
 5. Maksud tujuan research/survey : Untuk Skripsi Berjudul :
 TINJAUAN YURIDIS PELAKSANAAN PERJANJIAN
 PENGHUNIAN RUMAH DINAS PERUMKA DI KOTAMADYA
 6. Lokasi : Kotamadya Semarang

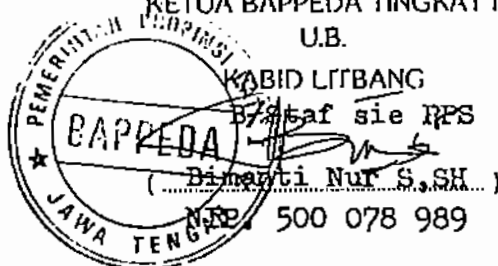
dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan research / survey tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kestabilan Pemerintah.
 b. Sebelum melaksanakan research / survey langsung kepada responden, harus terlebih dahulu melaporkan kepada Penguasa Daerah setempat.
 c. Setelah research / survey selesai, supaya menyerahkan hasilnya kepada BAPPEDA TINGKAT I Jawa Tengah.
- IV. Surat Rekomendasi Research/Survey ini berlaku dari :
 30 Juli 1996 s-d 15 September 1996

Dikeluarkan di : SEMARANG
 Pada tanggal : 30 Juli 1996
 A.n. GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I
 JAWA TENGAH
 KETUA BAPPEDA TINGKAT I
 U.B.

TEMBUSAN :

1. Bakorstanasda Jateng / DIY.
 2. Kapolda Jateng.
 3. Kadit Sospol Pemerintah Prop. Dati I Jateng.
 4. Bupati/Walikota/Kotamadya KDH Tk. II
 Semarang
 5. Arsip.





PEMERINTAH PROPINSI DAERAH TINGKAT I JAWA TENGAH
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
 Jl. Pemuda 127 - 133 Telp. 515591 - 515592 Fax. 546802
 SEMARANG 50132

Semarang, 30 Juli 1996

Nomor : R/ 4876/P/VII/1996
 Lampran : 1 (satu) lembar.
 Perihal : Pemberitahuan tentang
 Pelaksanaan Research/
 Survey.

Kepada Yth. :
 Walikotaamadya KDH TK.II
 Semarang.

Menarik Surat Rekomendasi Research / Survey BAPPEDA Tingkat I Jawa Tengah, tanggal : 30 Juli 1996 Nomor : R/ 4876/P/VII/1996 dengan hormat kami memberitahukan dalam Wilayah Saudara akan dilaksanakan Research / Survey alas nama :
 RIZANTINA SYARI

Dengan maksud tujuan sebagaimana tersebut dalam surat Rekomendasi Research / Survey BAPPEDA Tk. I Jateng (terlampir).

Besar harapan kami, agar Saudara mengambil langkah-langkah persiapan seperlunya, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**AN. GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I JAWA TENGAH
 KETUA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

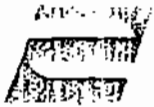
Sub: Kabid Litbang
 B/Staf sie PPS

 Bimanti Nur S,SH

NIP. 500 078 989

TEMBUSAN Kepada Yth. :
 Sdr. Pembantu Gubernur Untuk
 Wilayah :
 Semarang.

Arsip



PERUSAHAAN UMUM KERETA API

DAERAH OPERASI IV SEMARANG

SURAT KETERANGAN

No: JB-004/XI/1/Div. 96

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Daerah Operasi IV Perusahaan Umum Kereta Api Semarang, menerangkan bahwa :

N a m a : RIZANTINA SYARI
N I M : 91.20.722.
N I R M : 91.6.111.01000.50021
Instansi : Fakultas Hukum
Universitas Katholik Soegijopranoto
Semarang.

Telah melakukan Penelitian di Perusahaan Umum Kereta Api Daerah Operasi IV Semarang, mulai tanggal 30 Juli s.d 15 September 1996 sehubungan dengan Penyusunan Skripsi yang berjudul :

" TINJAUAN YURIDIS PELAKSANAAN PERJANJIAN PENGHUNIAN RUMAH DINAS PERUSAHAAN UMUM KERETA API DI WILAYAH KOTAMADYA SEMARANG , DAERAH OPERASI IV SEMARANG . "

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Semarang
Pada tanggal : 15 - 11 - 1996



Daerah Operasi IV
Perusahaan Umum Kereta Api
Semarang,

Duh
LENGKUNGROHO WIBOWO
NIPP. 17359

BANDUNG, 14 Juni 1973.

Hal : Perumahan dinas PERJAN
KERETA API.

SURAT EDARAN PERSONIL (S.G.) No. 17/XIV/73

Berhubung dengan belum dapat diadakannya perubahan-perubahan keseluruhan peraturan-peraturan perumahan, sedang perkembangan keadaan tidak memungkinkan untuk melaksanakan tugas dalam bidang perumahan hanya berdasarkan peraturan-peraturan yang telah ada, maka dengan tidak mengurangi ketentuan-ketentuan dalam:

- a. Peraturan kepegawaian (Personele Bevelingen) Bab 14 § A dan § B.
- b. Reglemen 24 jilid III tentang Rumah Dinas dan
- c. Peraturan-peraturan lain mengenai akomodasi/perumahan dengan ini kami tetapkan hal-hal berikut:

A. Tentang penggolongan pegawai untuk penunjuk rumah.

1. Kedalam golongan pegawai yang wajib mendiami rumah dinas (pegawai golongan A) seperti yang dimaksud dalam Peraturan Kepegawaian Bab 14 § B pasal 4, dimasukkan juga:
 - a. Direktur Utama,
 - b. Para Kepala Eksploitasi,
 - c. Kepala Rumah Tangga Balai Besar,
 - d. Para Pemeriksa Kas,
 - e. Para Kepala Balai Yasa yang belum disebut dalam P.K. (P.B.) Bab 14 § B pasal 4 ayat (3),
 - f. Para pegawai Dinas Pelayaran yang berstatus laut,
 - g. Tenaga para medis yang ditetapkan oleh Dokter Perjan Kereta Api.
 - h. Kepala Biro Tata Usaha Satdika dengan ketentuan-ketentuan tersendiri.
 - i. Juru-Gerbang Balai Besar, Kantor Eksploitasi dan Juru-Gerbang lain menurut ketentuan Kepala Dinas ybs.
2. Untuk supir diberikan ketentuan-ketentuan sbb.:
 - a. Untuk supir diadakan alokasi rumah dinas A,
 - b. Penyediaan rumah dinas A termaksud dilakukan oleh Panitia Akomodasi dengan memperhatikan adanya rumah dinas dan perlunya penyediaan itu termaksud dalam huruf c dibawah ini,
 - c. Supir yang mendapat rumah dinas A, wajib bersedia dipekerjakan setiap waktu jika dinas memerlukan, diluar jam kerjanya, baik sesuai dengan macam dinasnya, maupun tidak.
3. Kedalam golongan pegawai yang dianggap perlu mendiami rumah dinas (pegawai golongan B) seperti yang dimaksud dalam Peraturan Kepegawaian Bab 14 § B pasal 4, dimasukkan:
 - a. Para Anggota Direksi (kecuali Direktur Utama),
 - b. Sekretaris Perusahaan,
 - c. Kasek,
 - d. Para Kepala Dinas,
 - e. Para Kepala Lembaga,
 - f. Para Kepala Bagian di Balai Besar dan didaerah,
 - g. Para Kepala Inspeksi,
 - h. Dokter Perjan Kereta Api.

Pegawai golongan B dapat tetap mendiami rumahnya, apabila karena mutasi kedudukan setempat, bukan karena pemberhentian.

B. Tentang pengosongan rumah dinas untuk pegawai golongan A, penunjukan dan pemeliharannya;

1. Dengan menyimpang dari ketentuan-ketentuan dalam huruf D angka I ad 6 dan angka II ad 4 sub f. tetapi tanpa mengurangi ketentuan bahwa untuk rumah yang disewa Perjan Kereta Api berlakunya penunjukan rumah adalah paling lama sampai sebelum berakhirnya persetujuan sewa-menyewa antara Perjan Kereta Api dan pemilik rumah, rumah dinas untuk pegawai golongan A harus dikosongkan selambat-lambatnya tiga bulan sesudah:

- a. tanggal pemindahan penghuni ke tempat lain,
- b. penghuninya tidak lagi memangku jabatan golongan A,
- c. penghuninya meninggal dunia,

rumah yang dikosongkan disediakan untuk pegawai golongan A.

2. Untuk pegawai golongan A yang beralih kedudukannya menjadi pegawai yang tidak termasuk golongan A, yang telah mengosongkan rumah dinas, harus disediakan penampungan.

Penolakan atas penunjukan rumah untuk penampungan ini, menyebabkan ia kehilangan haknya untuk menempati rumah dinas.

3. Pegawai golongan A yang telah mengosongkan rumah dinas, karena berhenti dengan hak atas pensiun atau karena dibebaskan dari tugasnya menghadapi pemberhentiannya dengan hak pensiun, diperlukan sama dengan pensiunan pegawai golongan lain.

4. Menyimpang dari ketentuan-ketentuan dalam huruf D angka I dan II yang mengenai pembebasan pemeliharaan rumah pada penghuninya, pemeliharaan rumah-rumah dinas yang disediakan untuk dan didiami oleh pegawai golongan A seluruhnya menjadi tanggungan perusahaan.

C. Tentang pemeliharaan rumah-rumah dinas atas permintaan penghuni.

1. Yang dimaksud dengan pemeliharaan disini, ialah pemeliharaan diluar pemeliharaan yang dibebankan kepada penghuni rumah.

2. Perlunya, belum atau tidak perlunya dilaksanakannya suatu permintaan pemeliharaan tempat kodiaman, harus ditetapkan dengan memperhatikan sifat pemeliharaan itu yang dibagi menjadi tiga jenis, yaitu:

- a. pemeliharaan yang bersifat mutlak perlu yang apabila tidak dilaksanakan akan menimbulkan keadaan yang lebih parah dan/atau mengancam keselamatan jiwa, serta pemeliharaan untuk menjamin keamanan benda.
- b. pemeliharaan yang bersifat penambahan
- c. pemeliharaan sewajarnya diambil memerindah.

3. Urutan pelaksanaan pemeliharaan menurut ketentuan-ketentuan dalam angka diatas ditetapkan oleh Ikd dan penyimpangan dari ketentuan-ketentuan dalam angka 3 itu hanya dapat dilakukan dengan persetujuan tertulis dari K.E. ybs.

D. Tentang penunjukan rumah.

I. Rumah-rumah milik P.J.K.A.

Dengan tidak mengurangi ketentuan-ketentuan tentang perumahan P.J.K.A. dan ketentuan-ketentuan dalam peraturan-peraturan sewa-menyewa yang berlaku serta hak PERJANKA untuk memajukan tuntutan dan/atau gugatan syarat-syarat yang terkandung dalam penerimaan penunjukan rumah, antaranya meliputi ketentuan-ketentuan:

1. bahwa pegawai ybs tidak diperkenankan mempergunakan rumah atau bagian rumah yang disewa untuk keperluan lain dari pada untuk tempat tinggal.

2. bahwa pegawai ybs. tidak diperkenankan menyorokkan rumah atau bagian rumah didalam bentuk atau dengan nama apapun juga, kepada pihak lain.

3. bahwa

3. bahwa pegawai ybs. tidak diperkenankan mengadakan perubahan/penambahan pada rumah/bagian rumah dan mengecat rumah yang disewa tanpa persetujuan penguasa ybs.

4. bahwa harga sewa dan hal-hal lain yang bertalian dengan harga sewa ditetapkan menurut peraturan P.J.K.A.

5. bahwa pegawai ybs. kecuali apabila ia adalah pegawai golongan A, berkewajiban mengadakan pemeliharaan-pemeliharaan seperti yang tersebut dalam R. 24 jilid III Bab III pasal 46.

6. bahwa penunjukan rumah berlaku

a. sampai dengan tiga bulan sesudah bulan pemberhentian pegawai ybs. sebagai pegawai PERJAN Kereta Api atau

b. sampai dengan tiga bulan sesudah pegawai ybs. meninggal dunia, atau

c. sampai berlakunya penunjukan perumahan dinas lain, atau

d. sampai tanggal penolakan penunjukan perumahan dinas lain.

7. bahwa tidak dipenuhinya ketentuan-ketentuan termaksud diatas oleh pegawai ybs. dapat mengakibatkan dicabutnya surat penunjukan rumah yang ia miliki.

Rumah-rumah yang disewakan PERJAN Kereta Api.

1. Yang berwenang mengadakan persetujuan sewa-menyewa rumah untuk tempat tinggal, dari pihak PERJANKA. adalah Ikd dengan persetujuan dan atas nama K.E.

2. Didalam persetujuan sewa-menyewa rumah untuk tempat tinggal antara PERJANKA dan pihak yang menyewakan, harus ada ketentuan bahwa PERJANKA diizinkan oleh pihak yang menyewakan untuk menyewakan rumah yang disewa itu kepada pegawainya.

3. Didalam persetujuan itu harus ditegaskan pula pemeliharaan apa yang menjadi beban PERJANKA.

4. Dengan tidak mengurangi ketentuan-ketentuan tentang perumahan PERJANKA dan ketentuan-ketentuan dalam peraturan-peraturan sewa-menyewa yang berlaku, syarat-syarat yang harus dipenuhi pegawai yang mendapat penunjukan rumah, yang terkandung dalam penerimaan penunjukan itu oleh pegawai ybs. antaranya meliputi ketentuan-ketentuan:

a. bahwa pegawai ybs. tidak diperkenankan mempergunakan rumah atau bagian rumah yang disewa untuk keperluan lain dari pada untuk tempat tinggal.

b. bahwa pegawai ybs. tidak diperkenankan menyerahkan pemakaian rumah atau bagian rumah yang disewa, dalam bentuk atau dengan nama apapun juga, kepada pihak lain,

c. bahwa pegawai ybs. tidak diperkenankan mengadakan perubahan/penambahan pada rumah/bagian rumah atau mengecat rumah yang disewa tanpa persetujuan Penguasa ybs.

d. bahwa harga sewa dan hal-hal lain yang bertalian dengan harga sewa itu ditetapkan menurut peraturan PERJANKA.

e. bahwa pegawai ybs. berkewajiban mengadakan pemeliharaan-pemeliharaan yang ditetapkan PERJANKA.

f. bahwa penunjukan rumah berlaku:

aa. sampai dengan tiga bulan sesudah pemberhentian pegawai ybs. sebagai pegawai PERJANKA atau

bb. sampai dengan tiga bulan sesudah pegawai ybs. meninggal dunia atau

cc. sampai berlakunya penunjukan perumahan dinas lain atau

dd. sampai tanggal penolakan penunjukan perumahan dinas lain dengan catatan, bahwa waktu berlakunya penunjukan adalah paling lama enam bulan sebelum berakhirnya persetujuan menyewa antara

g. bahwa apabila rumah tidak dikosongkan pada waktu berakhirnya penunjukan rumah termaksud dalam huruf f diatas, pegawai ybs atau apabila ia telah meninggal dunia, yang menggantikannya menurut hukum dalam hak dan kewajibannya, bertanggung-jawab terhadap PERJANKA atas segala macam ganti rugi, yang dituntut pihak pemilik rumah terhadap PERJANKA yang disebabkan karena PERJANKA tidak mengembalikan rumah dalam keadaan kosong kepada pemilik pada waktu berakhirnya persetujuan sewa-menyewa antara PERJANKA dan pemilik rumah.

Tanpa mengurangi hak PERJANKA untuk memajukan tuntutan dan/atau gugatan, tidak dipenuhinya ketentuan-ketentuan termaksud dalam angka 4 oleh penyewa, dapat mengakibatkan dibatalkannya perjanjian sewa-menyewa dan dicabutnya surat-penunjukan rumah yang dimiliki penyewa.

Hal-hal lain yang bertalian dengan urusan perumahan.

Kecuali pengawasan terhadap rumah-rumah milik PERJANKA sebagaimana ditentukan dalam R. 24 jilid III, Penguasa, Pengawas dan Kepala Kampung mengawasi juga rumah-rumah yang disewa PERJANKA untuk tempat tinggal.

Kecuali pencatatan didalam buku register seperti termaksud dalam R. 24 jilid III pasal 2, Penguasa mengadakan juga catatan-catatan lain untuk dapat melaksanakan tugasnya menurut S.G. ini sebaik-baiknya.

Tanpa mengurangi ketentuan-ketentuan dalam R. 24 jilid III tentang adanya kewajiban Penguasa, Pengawas dan Kepala Kampung untuk mengawasi rumah-rumah dinas dan ketentuan dalam angka 1 diatas, pemeliharaan rumah dinas yang menjadi beban perusahaan, harus diminta oleh penghuninya.

Penunjukan rumah dinas, baik rumah milik PERJANKA maupun rumah yang disewa PERJANKA untuk semua golongan pegawai, dilakukan oleh Panitia Akomodasi. Maksud penunjukan rumah adalah untuk didiami secara nyata dan tidak hanya didiami menurut hukum.

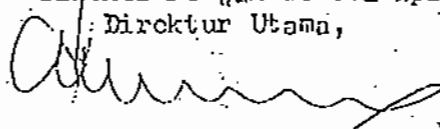
Ketentuan-ketentuan untuk Balai Besar:

- a. Permintaan pemeliharaan termaksud dalam angka 3 dimajukan liwat KRT. kepada Ikd. 3.
- b. Urusan pelaksanaan pemeliharaan sebagaimana termaksud dalam huruf C angka 3 ditetapkan oleh Ikd 3 dan penjimpangan dari ketentuan-ketentuan dalam huruf C angka 3 hanya dapat dilakukan dengan persetujuan tertulis dari Direpers.
- c. Yang mengadakan persetujuan sewa-menyewa rumah untuk tempat tinggal sebagaimana termaksud dalam huruf D Bab II angka 1 adalah KRT, dengan persetujuan dan atas nama Direpers.

Urutannya S.G. ini.

S.G. ini berlaku mulai tanggal ditetapkannya.

Direksi Perjan Kereta Api.
Direktur Utama,



(Ir. R. Soemali).

KEPUTUSAN KEPALA PERUSAHAAN JAWATAN KERETA API

NOYOR : KA/UM/08075/SK/89

TENTANG

PENETAPAN JENIS JABATAN-JABATAN YANG PEJABATNYA WAJIB MENEMPATI
RUMAH DINAS/RUMAH JABATAN

KEPALA PERUSAHAAN JAWATAN KERETA API

- MENIMBANG :
- a. Bahwa dalam rangka menata kembali pejabat-pejabat RJKA yang wajib dan harus menempati Rumah Dinas/Rumah Jabatan, maka dipandang perlu untuk menetapkan jenis jabatan-jabatan di RJKA yang mana pejabat-pejabat diwajibkan untuk menempati Rumah Dinas/Rumah Jabatan.
 - b. Bahwa jenis jabatan-jabatan yang tercantum dalam diktum Surat Keputusan ini, pejabatnya diwajibkan untuk menempati Rumah Dinas/Rumah Jabatan.
- MENGINGAT :
1. Personelle Bepalingen -- Bab 14a dan b; tentang "Invisvesting"
 2. R 74-jilid III, tentang : Rumah Dinas Perusahaan Negara Kereta Api;
 3. Surat Edaran Kepegawaian (SG) No. 17/XIV/73, tanggal 14 Juni 1973, tentang : Perumahan Dinas Perjan Kereta Api;
 4. Surat Kaperjanka No. KA/UM/01636/89 tanggal 11 Januari 1989 tentang : Penetapan tahap pertama Rumah Dinas yang dapat dialihkan ke Rumah Negeri Golongan III.
 5. Undang Undang Nomor 8 tahun 1974, tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara tahun 1974 No. 55, Tambahan Lembaran Negara No. 3041);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 tahun 1971, tentang Pengalihan bentuk usaha Perusahaan Negara Kereta Api menjadi Perusahaan Jawatan (PERJAN) Kereta Api (Lembaran Negara tahun 1971 Nomor 75);
 7. Surat Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 318/Ol.001/Phb-82, tanggal 16 Agustus 1982, tentang Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Jawatan Kereta Api.

MEMUTUSKAN :

MELEMBANGKAN : SURAT KEPUTUSAN KEPALA PERUSAHAAN JAWATAN KERETA API UNTUK TAHAP PERTAMA.

A. Jenis jabatan-jabatan di RJKA yang pejabatnya diwajibkan untuk menempati Rumah Dinas/Rumah Jabatan, sbb. :

1. Dinas, Jabatan dan Pangunan.

- a. SK.
- b. DK.
- c. Mandor.
- d. Adk.
- e. Pjl. tertentu.
- f. Pjtw.

1989 / 3

0.326 Jho / H. d. ✓
B. J. K. 10. 1989
K. 20. 1989
K. 20. 1989

2. Dinas Sinyal dan Telekomunikasi.

- a. Sdk.
- b. Tdk.
- c. Ssk.
- d. Tsk.
- e. Mandor.

3. Regu jembatan.

- a. Jrk.
- b. Mandor.

4. Dinas Traksi.

- a. KDT/KSDT, KDK, KDE.
- b. PUK.
- c. Kepala Ruas pada Depo Lok.
- d. Pengawas pada Kantor Kdk.

5. Dinas Lalu Lintas.

- a. Ksb/Ks.
- b. Wk. Ks (Stasiun besar, Kelas I dan Kelas II)
- c. Ppka tertentu (Stasiun besar dan Kelas I)
- d. Pbd.
- e. Kepala Gudang/KG (Stasiun besar dan Kelas I)

6. Dinas Kesehatan.

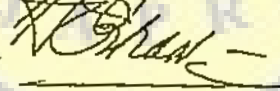
Pemimpin Balai Pengobatan tertentu.

- B. Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Surat Keputusan ini, akan ditetapkan kemudian.
- C. Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- D. Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan.

DITETAPKAN DI : B A N D U N G

PADA TANGGAL : 21 FEBRUARI 1989

KEPALA PERJAN KERETA API,



Ir. SOLHARSO
NIP. 120021386

Salinan Surat Keputusan ini
disampaikan kepada :

- Yth. Bapak Kaperjanka di Bandung.
- Yth. Semua Direktur.
- Yth. Semua Kepala Pusat di Bandung.
- Yth. Inspektur PJKA di Bandung.
- Yth. Semua Kasubdit di Bandung.
- Yth. Semua KE.
- Yth. Pelakhar KE Jawa, Wilayah
EBT, ETH, ETR.
- Yth. Semua Tkbk.
- Yth. Semua Ikko.
- Ketua Panitia Akomodasi PJKA
Kantor Pusat di Bandung.

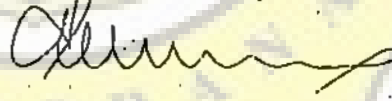
BANDUNG, 14 Juni 1973.

n : 3.
: Peraturan tentang Panitia
Akomodasi. :

SURAT EDARAN PERSONIL (S.G.) No. 14/XIV/73 (x)
SURAT EDARAN KEUANGAN (S.K.) No. 77/1973 (x)

1. Bersama ini disampaikan Peraturan tentang Panitia Akomodasi yang berlaku mulai tanggal 1 Januari 1973. Dengan berlakunya peraturan tsb. maka ketentuan-ketentuan dalam S.K. 3/66 dan S.K. 6/66 tentang Panitia Akomodasi tidak berlaku lagi.
2. Para Kepala Eksploitasi dan Direktur Personil diminta membentuk Panitia Akomodasi menurut ketentuan-ketentuan dalam peraturan terlampir.
Dalam hal ini hendaknya diperhatikan ketentuan dalam pasal 1 ayat (10).
Adapun yang dimaksud dengan "dinas yang mempunyai kepentingan khusus" dalam ayat tsb. yaitu misalnya Balai Yasa yang dahulu menguasai sendiri rumah-rumah dinas untuk Balai Yasa dan Gudang Persediaan. Maka karenanya Tcbk. dan Pklg. supaya ditetapkan menjadi Anggota Panitia Akomodasi.
Pasal 1 ayat (10) ini ada hubungannya dengan pasal 3 ayat (6) sub a.

Direksi Perjan Kereta Api.
Direktur Utama,



(Ir. R. Soemali)

dengan Sk. Direksi
No. 29750/Sk/73 tgl.
3.

Surat Keputusan Direksi Perjanja tgl. 14 Juni 1973 No. 29750/Sk/73

S.G. No. 14/XIV/73

S.K. No. 7/1973.

PERATURAN TENTANG PANITIA AKOMODASI

MEMBERIKAN DAN SUSUNAN PANITIA

Pasal 1

Ditiap-tiap wilayah kekuasaan inspeksi oleh Kepala Eksploasi ybs. dibentuk sebuah Panitia Akomodasi.

Panitia Akomodasi terdiri dari :

- a. seorang Ketua merangkap anggota;
- b. seorang Sekretaris merangkap anggota;
- c. beberapa orang anggota menurut keperluan.

Ikd. adalah Ketua Panitia.

Panitia Akomodasi Inspeksi bertanggung-jawab kepada K.E. ybs.

Penunjukan Kepala Kampung dilakukan menurut tata cara sebagai yang ditetapkan dalam R. 24 jilid III.

Untuk penunjukan Kepala Kampung tidak diperhatikan kata-kata "satu bagian dinas yang sama" tersebut dalam alinea/dua pasal 14 R. 24 jilid III.

Menyimpang dari ketentuan dalam ayat (1), dilingkungan Balai Besar yang meliputi Unit-unit:

- a. Balai Besar,
- b. Bengkel Konstruksi dan Jembatan Kiaracandong,
- c. Gudang Persediaan dan Logistik Cikudapateuh,
- d. Bengkel Induk Sinyal/Telekomunikasi Kiaracandong,
- e. Kantor Percetakan dan Persediaan Reglemen Lengkong Besar oleh Direktur Personil dibentuk sebuah Panitia Akomodasi tersendiri.

Kepala Rumah Tangga Balai Besar adalah Ketua Panitia Akomodasi Balai Besar.

Ikd. 3 disamping kedudukannya sebagai Ketua Panitia Akomodasi Inspeksi 3, adalah juga anggota Panitia Akomodasi Balai Besar.

Panitia Akomodasi Balai Besar bertanggung-jawab kepada Direktur Personil.

Panitia Akomodasi, baik di Balai Besar maupun didaerah disusun dengan memperhatikan adanya dinas-dinas yang mempunyai kepentingan-kepentingan khusus.

HAK DAN KEWAJIBAN PANITIA AKOMODASI

Pasal 2.

Hak dan kewajiban Panitia Akomodasi ialah:

Menetapkan, mencabut dan menghentikan penunjukan rumah.

Mengusahakan tempat penampungan sementara bagi pegawai-pegawai yang dipindahkan ke daerah panitia.

Menolak permintaan-pemintaan idzin tinggal di Mess tanpa keluarga atau losmen atau permintaan tunjangan pemondokan atau tunjangan lain sebagai kompensasi terhadap tidak tersedianya rumah dinas, serta memperpanjang, menghentikan dan mencabut pemberian persetujuan tinggal di Mess/losmen pemberian tunjangan pemondokan atau tunjangan lain sebagai kompensasi terhadap tidak tersedianya rumah dinas.

Memberi pandangan kepada Kepala Eksploasi ybs./Direktur Personil tentang besarnya tunjangan pemondokan atau tunjangan lain sebagai kompensasi terhadap tidak tersedianya rumah dinas.

Mengusahakan penyewaan rumah atau kamar atau pembelian rumah sesuai dengan pe-

TENTANG PENUNJUKAN RUMAH, TUNJANGAN DAN HAL-HAL YANG
BERTALIAN DENGAN ITU.

Pasal 3.

Dengan tidak mengurangi ketentuan-ketentuan dalam peraturan-peraturan yang telah ada mengenai penggolongan pegawai yang menentukan kewajiban atau hak untuk menempati rumah dinas, serta peraturan-peraturan mengenai rumah-rumah dinas, penunjukan rumah milik Perjan Kereta Api atau yang dikuasai Perjan Kereta Api, bertujuan pula untuk mengurangi pemberian izin tinggal di Mess atau losmen, pemberian tunjangan pemondokan atau tunjangan lain sebagai kompensasi terhadap tidak tersedianya rumah dinas.

Tanpa mengurangi kewajiban pegawai golongan A untuk mendiami rumah dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (2) P.B. Hfdst. 14 § B, maka yang dimaksud dengan penunjukan rumah ialah pemberian kosempatan kepala pegawai tertentu untuk mendiami rumah yang ditunjuk oleh Panitia Akomodasi, dengan ketentuan bahwa untuk semua golongan pegawai, rumah yang ditunjuk adalah untuk didiami menurut kenyataan dan tidak hanya menurut arti hukumnya.

Penunjukan rumah dilakukan dengan surat yang bertanggal.

Surat penunjukan rumah (Spr) dikeluarkan dan diterimakan pegawai yang mendapat penunjukan rumah dengan memperhatikan, bahwa kepada pegawai tsb. harus diberikan waktu satu bulan untuk mempersiapkan pindahannya.

Spr. baru dikeluarkan setelah rumah ybs berada dalam keadaan wajar untuk ditempati.

Penunjukan rumah dilakukan dengan memperhatikan hal-hal berikut:

- a. kepentingan semua dinas setempat.
- b. kedudukan/golongan calon penghuni.
- c. besar-kecilnya keluarga calon penghuni,

Penunjukan rumah berlaku mulai tanggal penempatan rumah yang harus dilakukan dalam waktu satu bulan termaksud dalam ayat (4) sampai waktu yang ditentukan menurut peraturan yang berlaku.

Kepada pegawai yang dalam waktu dua tahun sesudah ia mengajukan permintaan akan penunjukan rumah akan tidak bekerja aktif pada Perjan Kereta Api kecuali kepada pegawai golongan A termaksud dalam P.B. Bab. 14 § B pasal 4; tidak diberikan penunjukan rumah.

Pegawai yang mendapat penunjukan rumah wajib segera dalam waktu satu bulan termaksud dalam ayat (4) menyatakan persetujuannya atau penolakannya dengan tulisan atas penunjukan itu.

Waktu satu bulan termaksud dalam ayat (4) dan (7) apabila ada alasan-alasan yang dapat diterima, dapat diperpanjang sampai paling lama tiga bulan. Dalam surat yang menetapkan perpanjangan itu harus dinyatakan alasan-alasan perpanjangan itu.

Pasal 4

Penerimaan baik penunjukan rumah oleh pegawai ybs. mengakibatkan dicabutnya izin tinggal di Mess atau losmen, pemberian tunjangan pemondokan atau tunjangan lain sebagai kompensasi terhadap tidak tersedianya rumah dinas, terhitung dari tanggal mulai berlakunya penunjukan rumah-rumah yang ditunjuk.

Penolakan penunjukan rumah, kecuali kalau mendapat persetujuan Panitia Akomodasi sebagaimana termaksud dalam ayat (3) dibawah ini, mengakibatkan dicabutnya pemberian izin tinggal di Mess atau losmen atau pemberian tunjangan pemondokan atau tunjangan lain sebagai kompensasi terhadap tidak diadakannya rumah dinas, mulai tanggal penolakan.

Penyetujuan penolakan oleh Panitia Akomodasi dari pada suatu penunjukan rumah merupakan perkecualian, dan hanya dapat dibenarkan apabila dipenuhi syarat-syarat sbb.:

c. disetujui oleh K.E. ybs./Direktur Personil untuk Panitia Akomodasi Balai Besar.

d. Pegawai yang mendapat penunjukan rumah dan tidak memenuhi kewajibannya sebagaimana termaksud dalam pasal 3 ayat (9), dianggap menolak penunjukan itu pada waktu berakhirnya waktu satu bulan termaksud dalam pasal dan ayat tsb. dan berlakulah baginya ketentuan dalam ayat (2) diatas.

e. Pegawai yang telah menerima baik suatu penunjukan rumah tetapi tidak menempati rumah itu dalam waktu satu bulan seperti ditentukan dalam pasal 3 ayat (7) atau dalam waktu tiga bulan apabila waktu persiapan pindahan diperpanjang menurut ketentuan dalam pasal 3 ayat (10), dianggap menolak penunjukan itu pada waktu berakhirnya masa waktu masa satu bulan atau tiga bulan itu dan berlakulah baginya ketentuan dalam ayat (2) diatas.

Pasal 5.

Ketentuan-ketentuan dalam pasal 3 dan 4 berlaku baik untuk rumah-rumah milik Kereta Api, rumah-rumah yang disewa Perjan Kereta Api, maupun rumah-rumah dikuasai Perjan Kereta Api dengan cara-cara lain dan berlaku tanpa mengurangi ketentuan-ketentuan lain tentang rumah-rumah dinas Perjan Kereta Api.

Pasal 6.

Dengan memperhatikan ketentuan dalam pasal 2 angka 4, besarnya tunjangan pemondokan, atau tunjangan lain sebagai kompensasi terhadap tidak tersedianya rumah dinas, untuk suatu daerah ditetapkan oleh Kepala Eksplosi ybs., kecuali untuk Kota Madya Bandung yang ditetapkan oleh Direktur Personil.

Ketentuan tentang besarnya tunjangan-tunjangan termaksud dalam ayat (1) diatas setahun sekali harus ditinjau kembali.

Pasal 7.

Pemberian izin tinggal di Mess tanpa keluarga atau losmen dan pemberian tunjangan pemondokan atau tunjangan lain sebagai kompensasi terhadap tidak tersedianya rumah dinas, perpanjangan penghentian dan pencabutannya atau ketentuan tentang jumlahnya ditetapkan oleh pejabat yang mengadakan mutasi pegawai ybs. setelah mendengar pendapat dari panitia Akomodasi.

Tanpa mengurangi ketentuan-ketentuan mengenai pemberian tunjangan yang bertalian dengan akomodasi, persetujuan tinggal di mess tanpa keluarga atau losmen dan persetujuan atas pemberian tunjangan pemondokan atau tunjangan lain sebagai kompensasi terhadap tidak tersedianya rumah dinas, diberikan apabila untuk pegawai ybs belum dapat disediakan perumahan dinas.

Persetujuan tinggal di losmen hanya diberikan apabila mess setempat tidak dapat menampung pegawai ybs. atau apabila tiada mess setempat.

Persetujuan tinggal di Mess atau losmen dan persetujuan atas permintaan tunjangan pemondokan atau tunjangan lain sebagai kompensasi terhadap tidak tersedianya rumah dinas, diberikan untuk selama-lamanya enam bulan.

TENTANG SIDANG DAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Pasal 8.

Panitia Akomodasi mengadakan sidang tiap kali dianggap perlu.

Pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan musyawarah.

Apabila sidang tidak dapat mengambil keputusan, Ketua Panitia menetapkan keputusannya untuk dan atas nama Panitia.

IMBALAN JASA.

Pasal 10.

Kepada para Anggota Panitia Akomodasi diberikan imbalan jasa menurut peraturan yang berlaku.

TENTANG PENGAWASAN DAN BANDING.

Pasal 11.

- (1). Para Kepala Eksploitasi mengawasi pelaksanaan tugas dan kewenangan Panitia-panitia Akomodasi didaerah masing-masing.
- (2). Keputusan Panitia Akomodasi yang tidak diterima oleh pegawai yang dikenai keputusan itu, dapat dimajukan kepada Kepala Eksploitasi ybs. Kepala Eksploitasi termaksud memberikan keputusan dalam tingkat banding yang terakhir.
- (3). Pengawasan pelaksanaan tugas dan kewenangan Panitia Akomodasi Balai Besar dilakukan oleh Direktur Personil, yang juga memberikan keputusan tingkat banding dan terakhir mengenai keputusan Panitia Akomodasi Balai Besar yang tidak diterima oleh pegawai yang dikenai keputusan itu dan dimajukan kepadanya.

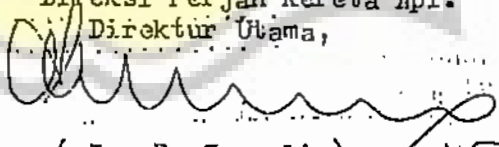
P E N U T U P .

Pasal 12.

Hal-hal yang tidak atau kurang sempurna diatur dalam peraturan ini, ditetapkan oleh Direksi Perjan Kereta Api.

Bandung, 14 Juni 1973.

Direksi Perjan Kereta Api.
Direktur Utama,


(Ir. R. Socmali).

Lampiran 1 pada Peraturan tentang Panitia Akomodasi.

SURAT PENUNJUKAN RUMAH (Spr.) No.
(Untuk pegawai Perjan Kereta Api)

Yang bertanda tangan dibawah ini : Ikd .../KRT.:
atas nama Panitia Akomodasi Inspeksi/Balai Besar, berdasarkan
keputusan Rapat Panitia Akomodasi yang diadakan pada tanggal
..... di menunjuk rumah (jalan, nomor) ..
..... untuk didiami Sdr. (nama/pangkat, tempat ke-
dudukan) ;

Apabila penunjukan ini diterima baik, rumah tsb. harus sudah di-
diangi selambat-lambatnya tgl. dengan catatan, bahwa
tanpa mengurangi ketentuan-ketentuan tentang perumahan Perjan Kereta
Api dan ketentuan-ketentuan tentang sewa-menyewa yang berlaku; penun-
jukan rumah tersebut diantaranya meliputi ketentuan-ketentuan seperti
tersebut pada lampiran Spr. ini.

.....
A.n. Panitia Akomodasi /.....
.....
Ketua,

(.....)

Kepada :

.....
.....
.....

dengan catatan bahwa :

1. Surat keterangan penerimaan baik/
penolakan penunjukan rumah setelah
diisi dan ditanda tangani, harus
sudah diterima kembali oleh Panitia
Akomodasi selambat-lambatnya tgl.
.....
2. Spr. ini dapat digunakan untuk keper-
luan pengurusan pemasangan aliran
listrik/saluran air.

Tembusan:

1.
2.
3.

Lampiran 2 pada Peraturan tentang Panitia Akomodasi.

SURAT KETERANGAN.

Kami yang bertanda tangan dibawah ini, (nama, jabatan/pangkat, tempat
kedudukan)
dengan ini menyatakan:

- x) menerima baik penunjukan rumah (jalan, nomor)
seperti termaksud dalam Spr. No. Tgl.
dan berjanji mematuhi semua ketentuan yang bertalian dengan penerimaan
baik penunjukan itu serta pencampatan rumah tsb.
- x) menolak penunjukan rumah (jalan, nomor)
seperti termaksud dalam Spr. No. Tgl.
dengan alasan-alasan sbb.:

.....

Kepada:

Panitia Akomodasi
.....

SURAT PENETAPAN KETUA PANITIA PERUMAHAN
PERUSAHAAN UMUM KERETA API

Semarang, tgl

Ketua Panitia Perumahan PERUMKA Daerah Operasi IV Semarang dari Wilayah Usaha
mendakanya memutuskan untuk menunjuk Rumah Perusahaan Umum Kereta Api tsb. disebela-
halakang surat penetapan ini kepada pegawai yang telah tercatat untuk mendapatkan

Melihat Staatsblad 1934 No. 147 diubah dengan Staatsblad 1949 No. 388.

MEMUTUSKAN :

Menunjuk rumah dinas milik Perusahaan Umum Kereta Api tersebut disebelah belakng
ini, kepada pegawai tersebut dalam ruang 10, terhitung mulai tanggal tersebut, dan
ruang 9, hingga sampai pada saat :

pegawai dipindah pekerjaannya keluar kota.

pegawai kehilangan kedudukan sebagai pegawai karena tidak menjabat lagi.

alam keadaan a) dan b) tersebut diatas, rumah dimaksud harus segera dikosongkan
nyerahkan kepada Ka Resort/Ka Distrik Bangunan setempat :

ua anak kunci rd lengkap semula

ening aliran listrik yang terakhir.

ening aliran air minum yang terakhir.

Salinan surat ini akan disampaikan kepada Kantor Pengesah Pembayaran dari Wilayah
Jawa di Semarang dan Petikan kepada yang berkepentingan untuk diketahui.

la mentaati syarat -
tsb. dalam angka run dua.

Ketua Panitia Perumahan PERUMKA
Kepala Seksi Jalan Rel, Jembatan
dan Bangunan, Perusahaan Umum
Kereta Api Daerah Operasi IV Sm.

NIP.

NIP.

.....
TU JAWA / KABID JBJ DI SM.

UE DAG ADM / KEUANGAN DAOP IV SM.

ESORT.

ISTRIK.

LINGGAL.

Handwritten signature



PERUSAHAAN UMUM KERETA API

KANTOR PUSAT

mpiran : ----
rihal : Pengosongan Rumah Dinas

SURAT EDARAN

NOMOR : 2/93

Dalam rangka pemeliharaan rumah dinas, Perumka bermaksud mengosongkan rumah dinas yang dihuni oleh Pihak Ketiga. Pada tahap awal akan dikosongkan rumah-rumah dinas yang penghuniannya bukan pegawai Perumka, pensiunan dan jandanya.

Pelaksanaan pengosongan rumah dinas sebagaimana dimaksud pada butir 1 diatur sebagai berikut :

- a. Penghuni dipanggil untuk diberitahukan adanya rencana pengosongan rumah yang dihuni dalam waktu 3 (tiga) bulan sebelum pelaksanaan pengosongan dan atau sebelum berakhirnya pembayaran sewa bagi penghuni yang telah membayar sowanya.
- b. Penghuni diberikan pesangon sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perumka.
- c. Penarikan/pembayaran uang bagi penghuni rumah dinas yang akan dikosongkan diberhentikan mulai sejak bulan keempat setelah pemberitahuan.
- d. Bagi penghuni yang tidak bersedia menerima pesangon sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam butir b, dan tidak bersedia mengosongkan rumah dinas yang dihuni dengan alasan apapun, segera dilaporkan ke Kantor Pusat Cq Ketua Panitia Akomodasi Pusat untuk diproses lebih lanjut.
- e. Kantor Pusat akan bekerja sama dengan pihak instansi Kejaksaan untuk melakukan pengosongan rumah dinas dimaksud.

Pelaksanaan kerja sama antara Perumka dengan Kejaksaan akan diatur dengan Keputusan Direksi.

Untuk mendukung kelancaran tugas yang dilaksanakan oleh pihak Kejaksaan, bagi rumah dinas yang sudah siap diproses pengosongkannya harus telah disediakan data-datanya seperti :

- a. Data kepemilikan Perumka terhadap rumah dinas antara lain berupa, Sertifikat Tanah, Gambar Situasi, Ground Kaart, Gambar Rencana pembuatan rumah dinas dsb.
- b. Data penghunian dan kepegawaian penghuni dan atau penghuni yang ditunjuk antara lain berupa, Surat Penunjukan Rumah, Surat Keputusan Pensiun, Surat Keputusan Pemberhentian dsb.
- c. Surat-surat pendukung lainnya.

Ditentukan peruntukan rumah dinas yang telah dikosongkan dan menunjukan penghuniannya, menjadi tanggung jawab penuh Panitia Komodasi setempat setelah koordinasi dengan Panitia Akomodasi Pusat.

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan pengosongan rumah dinas baik oleh Perumka sendiri atau melalui Kejaksaan diatur sebagai berikut :

- Pesangon yang diberikan kepada penghuni dibebankan kepada Kas Pusat atau Kas Daerah setelah menerima SKPT dari Pusat.
- Biaya operasional termasuk biaya untuk Pengadilan, bila mana kebutuhannya cukup mendesak dapat ditanggung oleh Kas Daerah untuk selanjutnya dapat dimintakan pengesahan kepada Direksi.

Terkait dengan hal-hal tersebut di atas, maka kepada para awil, KE dan Kadaop diharap dapat menyampaikan kepada Panitia Komodasi Pusat data mengenai rumah dinas yang dihuni oleh Pihak ketiga tersebut butir 1 dilengkapi dengan nama penghuni, lokasi riwayat penghunian yang bersangkutan serta data terkait lainnya.

Surat Edaran ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Edaran ini akan diadakan perbaikan seperlunya.

03614

DIREKSI PERUM KERETA API
DIREKTUR UTAMA

PERUMKA DAOP IV SM

Dokumen : US

App. :

Tanggal : 4 DEC 1993

ANWAR SUPRIJADI

MIP.120050332

Nomor : UM.104/6/17/KA-93

1 : 24 November 1993

07 DEC 1993

2

600/B/XII/93

KANTOR PUSAT PERUSAHAAN JAWATAN KERETA API
JALAN PERINTIS KEMERDEKAAN NOMOR 1 BANDUNG

ampiran : 1 (satu)

Bandung, 12 Agustus 1989 ✓

erihal : Tata cara pemberian uang
pesangon dan penunjukan
rumah dinas.

ETASBU
<i>[Signature]</i>
1.

*)
SURAT EDARAN PERSONALIA (SG) No. 9/89
SURAT EDARAN KEUANGAN (SK) No. 4/89

1. Dalam rangka penataan dan pemanfaatan rumah dinas, dipandang perlu untuk menetapkan tata cara pemberian uang pesangon dan penunjukan rumah dinas sbb. :

a. Yang berhak uang pesangon.

Yang diutamakan untuk memperoleh pesangon pengosongan rumah dinas adalah penghuni rumah dinas yang berstatus bukan pegawai aktif PJKA, yaitu :

- 1) Para pensiunan pegawai PJKA,
- 2) Janda/duda/ahli waris pensiunan pegawai PJKA,
- 3) Orang luar/bukan pegawai PJKA.

b. Penunjukan rumah Dinas.

- 1) Prioritas pertama.

Yang diutamakan mendapat penunjukan untuk menempati rumah dinas adalah pegawai aktif PJKA, dengan pertimbangan urgensi tugas dan atau jabatannya serta yang bersangkutan sedang mendapat fasilitas :

- a) Penerima sumbangan sewa rumah, atau
- b) Sumbangan Pemondokan, atau
- c) Tinggal di Mess/Wisma/Losmen/Hotel, atau
- d) Dikontrakan rumah swasta oleh PJKA.

- 2) Prioritas kedua.

Pegawai aktif lainnya dengan pertimbangan urgensi tugas dan atau jabatannya, tetapi yang bersangkutan tidak memperoleh fasilitas tersebut butir 1) di atas.

3) Syarat penunjukan.

Pegawai yang ditunjuk untuk mendapat rumah dinas disyaratkan masih memiliki masa kerja paling lama 5 tahun sebelum pensiun, atau masih berusia di bawah 50 tahun.

4) Para pegawai yang memperoleh fasilitas sebagaimana, tercantum dalam butir b. 1) di atas, wajib meninggalkan rumah dinas di tempat kedudukan lama, setelah yang bersangkutan menerima Surat Penunjukan Rumah (SPR) di tempat kedudukan baru.

5) Perlu ditegaskan di sini, bahwa seorang pegawai hanya dibenarkan menempati satu rumah dinas.

c. Pemintaan dan penyediaan dana uang pesangon.

Untuk membayar uang pesangon maka Kawilu Jawa, para KE, para Kadaop, dan para Tkbk diminta untuk mengajukan permintaan dana (SKPT) kepada DIRKU dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Surat Dirku No. KA/KU/1444/89 tanggal 10 Januari 1989 (Contoh formulir terlampir).

2. Sanksi.

a. Para pegawai RJKA yang tidak mentaati ketentuan ini dapat dikenai sanksi hukuman disiplin sesuai ketentuan yang berlaku antara lain Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 1980, dan tidak menutup kemungkinan dilakukan Tuntutan Perpembayaran (TP), atau Tuntutan Ganti Rugi (TGR).

b. Bagi para orang luar/bukan pegawai RJKA yang tidak mentaati ketentuan ini dapat dilakukan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dengan melalui Pengadilan Negeri setempat.

3. Penutup.

a. Surat Edaran ini berlaku terhitung mulai tanggal 1 September 1989.

b. Hal-hal lain yang belum diatur dalam SG/SK ini akan ditetapkan kemudian.

A.n. KEPALA PERJAN KERETA API
DIREKTUR KEUANGAN,

Edie Haryoto

Drs. EDIE HARYOTO
NIP : 120098573

3211 Jhd
P.J.K.A. KAS...
Dossier : A 30
Angka No. 316
26/07

Revisi No. A 30
Angka No. 5253 / 1989
Tanggal 26 - 8 - 89

BENTANG PENUNJUKAN RUMAH.

b Untuk rumah-rumah milik Perjan Kereta Api. ✓

Dengan tidak mengurangi ketentuan-ketentuan tentang perumahan Perjan Kereta Korota Api dan ketentuan-ketentuan dalam peraturan-peraturan sewa-menyewa yang berlaku serta hak Perjan Kereta Api untuk memajukan tuntutan dan/atau gugatan, sarat-sarat yang terkandung dalam penerimaan penunjukan rumah; antaranya meliputi ketentuan-ketentuan:

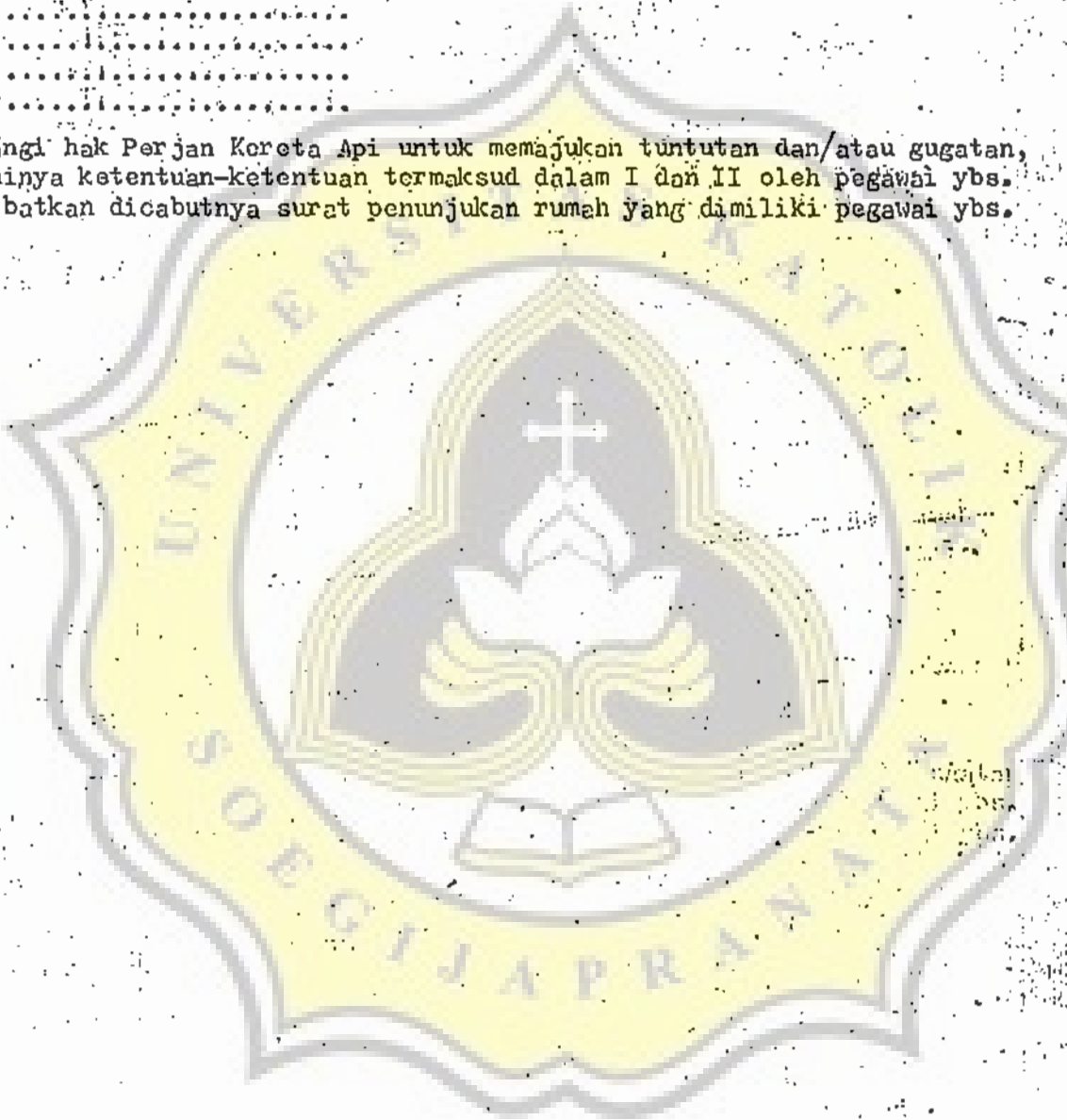
1. bahwa pegawai ybs tidak diperkenankan mempergunakan rumah atau bagian rumah yang ditunjuk untuk keperluan lain dari pada untuk tempat tinggal.
2. bahwa pegawai ybs tidak diperkenankan menyerahkan rumah atau bagian rumah di dalam bentuk atau dengan nama apapun juga, kepada pihak lain.
3. bahwa pegawai ybs tidak diperkenankan mengadakan perubahan/penambahan pada rumah/bagian rumah atau mengecat rumah yang ditunjuk tanpa persetujuan Penguasa ybs.
4. bahwa harga sewa dan hal-hal lain yang bertalian dengan harga sewa ditetapkan menurut peraturan Perjan Kereta Api.
5. bahwa pegawai ybs kecuali apabila ia adalah pegawai golongan A, berkewajiban mengadakan pemeliharaan-pemeliharaan seperti yang tsb. dalam R. 24 jilid III Bab III pasal 46.
6. bahwa penunjukan rumah berlaku:
 - a. sampai dengan tiga bulan sesudah bulan pemberhentian pegawai ybs sebagai pegawai Perjan Kereta Api, atau
 - b. sampai dengan tiga bulan sesudah pegawai ybs meninggal dunia atau
 - c. sampai berlakunya penunjukan perumahan dinas lain atau
 - d. sampai tanggal penolakan penunjukan rumah dinas lain.
7. bahwa tidak dipenuhinya ketentuan-ketentuan termaksud diatas oleh pegawai ybs, dapat mengakibatkan dicabutnya surat Penunjukan rumah yang ia miliki.

Untuk rumah-rumah yang disewa Perjan Kereta Api.

- I. Dengan tidak mengurangi ketentuan-ketentuan tentang perumahan Perjan Kereta Api, dan ketentuan-ketentuan dalam peraturan-peraturan sewa-menyewa yang berlaku, sarat yang harus dipenuhi pegawai yang mendapat penunjukan rumah, yang terkandung dalam penerimaan penunjukan itu oleh pegawai ybs, antaranya meliputi ketentuan-ketentuan:
 - a. bahwa pegawai ybs tidak diperkenankan mempergunakan rumah atau bagian rumah yang ditunjuk untuk keperluan lain dari pada untuk tempat tinggal.
 - b. bahwa pegawai ybs. tidak diperkenankan menyerahkan pemakaian rumah atau bagian rumah yang ditunjuk, dalam bentuk atau dengan nama apapun juga, kepada pihak lain.
 - c. bahwa pegawai ybs tidak diperkenankan mengadakan perubahan/penambahan pada rumah/bagian rumah atau mengecat rumah yang ditunjuk tanpa persetujuan Penguasa ybs.
 - d. bahwa harga sewa dan hal-hal lain yang bertalian dengan harga sewa itu ditetapkan menurut peraturan Perjan Kereta Api.
 - e. bahwa pegawai ybs. berkewajiban mengadakan pemeliharaan-pemeliharaan yang ditetapkan Perjan Kereta Api.
 - f. bahwa penunjukan rumah berlaku :
 - aa. sampai dengan tiga bulan sesudah pemberhentian pegawai ybs sebagai pegawai Perjan Kereta Api atau
 - bb. sampai dengan tiga bulan sesudah pegawai ybs. meninggal dunia atau
 - cc. sampai berlakunya penunjukan perumahan dinas lain atau
 - dd. sampai tanggal penolakan penunjukan perumahan dinas lain, dengan catatan, bahwa waktu berlakunya penunjukan adalah paling lama sampai sebulan sebelum berakhirnya persetujuan sewa-menyewa antara Perjan Kereta Api dan pemilik rumah.
 - g. bahwa apabila rumah tidak dikosongkan pada waktu berakhirnya penunjukan termaksud dalam huruf f. diatas, pegawai ybs atau apabila ia telah meninggal dunia, yang menggantikannya menurut hukum dalam hak dan kewajibannya, bertanggung jawab terhadap Perjan Kereta Api dalam segala macam ganti rugi yang dituntut pihak pemilik rumah terhadap Perjan Kereta Api, yang disebabkan karena Perjan Kereta Api tidak mengembalikan rumah dalam keadaan kosong kepada pemilik pada waktu berakhirnya persetujuan sewa-menyewa antara Perjan Kereta Api dan pemilik rumah.

meliharaan termaksud pada angka I sub e yang dibebarkan pada penghuni rumah
alan, nomor)
alah sbb.:

apa mengurangi hak Perjan Kereta Api untuk memajukan tuntutan dan/atau gugatan,
lak dipenuhinya ketentuan-ketentuan termaksud dalam I dan II oleh pegawai ybs.
pat mengakibatkan dicabutnya surat penunjukan rumah yang dimiliki pegawai ybs.



DAFTAR HARGA SEWA TIAP BULAN RUMAH DENAS P.J.K.A

Kelas rumah	Jumlah luas rumah yang dapat diperhitungkan	Harga sewa untuk pegawai P.J.K.A	Harga sewa untuk penunjang pegawai P.J.K.A, keluarga pegawai P.J.K.A dan keluarga				Harga sewa untuk pihak lain dari pada yang bersangkutan lajur 3 s/d 7				Keterangan
			DKI Jaya	Kota besar/Kota Madya	Kota Kabupaten	Kota lain	DKI Jaya	Kota besar/Kota Madya	Kota Kabupaten	Kota lain	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	m ²	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.	
A	310	1.000,-	7.250,-	5.200,-	4.150,-	3.100,-	28.950,-	20.700,-	16.550,-	12.400,-	
	263,50	850,-	6.150,-	4.400,-	3.550,-	2.650,-	24.600,-	17.600,-	14.100,-	10.550,-	
	214	700,-	5.000,-	3.600,-	2.900,-	2.150,-	20.000,-	14.300,-	11.450,-	8.600,-	
I	160	550,-	3.750,-	2.700,-	2.150,-	1.600,-	14.950,-	10.700,-	8.550,-	6.400,-	
	118	400,-	2.800,-	2.000,-	1.600,-	1.200,-	11.050,-	7.900,-	6.300,-	4.750,-	
	94,50	350,-	2.250,-	1.500,-	1.300,-	950,-	8.850,-	6.300,-	5.050,-	3.800,-	
I	80	300,-	1.900,-	1.350,-	1.100,-	800,-	7.500,-	5.350,-	4.300,-	3.200,-	
II	60	200,-	1.400,-	1.000,-	800,-	600,-	5.600,-	4.000,-	3.200,-	2.400,-	
III	48	175,-	1.150,-	800,-	650,-	500,-	4.500,-	3.200,-	2.600,-	1.950,-	
	36	150,-	850,-	600,-	500,-	400,-	3.400,-	2.400,-	1.950,-	1.450,-	
	27	100,-	650,-	450,-	400,-	300,-	2.550,-	1.800,-	1.450,-	1.100,-	
	15	50,-	350,-	250,-	200,-	150,-	1.400,-	1.000,-	800,-	600,-	



DAFTAR USULAN PENGOSONGAN DAN PENGHUNIAN RUMAH DINAS PUKA
DI WILAYAH EKSPLOATASI PARAT

Nama Penghuni sekarang	Pegawai/ Pensiunan /Janda (Jabatan dan pang- kat ter- akhir)	Rumah dinas PUKA yang dihuni			Besarnya pesa- ngan berdasar- kan perhitu- ngan sesuai ketentuan yang berlaku *)	Bersedia/ti- dak menghuni mengosongkan dengan pesa- ngan kolom 7	Besarnya pesangon yang diminta	RENCANA PENUNJUKAN SETELAH KOSONG		12	13	
		No.	Kelas	Letak				Nama/ Pangkat	Jabatan			
2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

STANDAR UANG PESANGON

GOLONGAN	PANGKAT	JUMLAH UANG PESANGON (Rp)	KETERANGAN
I/a	Jrd	2.500.000,00	
I/b	Jrd.1	2.500.000,00	
I/c	Jr	2.500.000,00	
I/d	Jr.1	2.500.000,00	
II/a	Ptd	3.750.000,00	
II/b	Ptd.1	3.750.000,00	
II/c	Pt	4.100.000,00	
II/d	Pt.1	4.100.000,00	
III/a	Pnd	4.600.000,00	
III/b	Pnd.1	5.100.000,00	
III/c	Pn	5.100.000,00	
III/d	Pn.1	5.600.000,00	
IV/a	Pb	7.200.000,00	
IV/b	Pb.1	8.200.000,00	
IV/c	Pud	9.200.000,00	
IV/d	Pum	10.200.000,00	
IV/e	Pu	10.200.000,00	

PERUSAHAAN UMUM KERETA API

KANTOR PUSAT

29 Juli 1996



: RH.32/JB.3010/U.96

Bandung, 25 Juli 1996.

: Perlindungan hukum terhadap perintah pengosongan rumah di komplek PERUMKA Jl Gergaji Semarang an. Mulyono dkk.

Kepada :

Yth. BAPAK ASISTEN
WAKIL PRESIDEN R.I
URUSAN PENGAWASAN
DI
JAKARTA

Handwritten signature: pil & Kerubak
Handwritten initials: 2/8/96
Handwritten initials: Ud

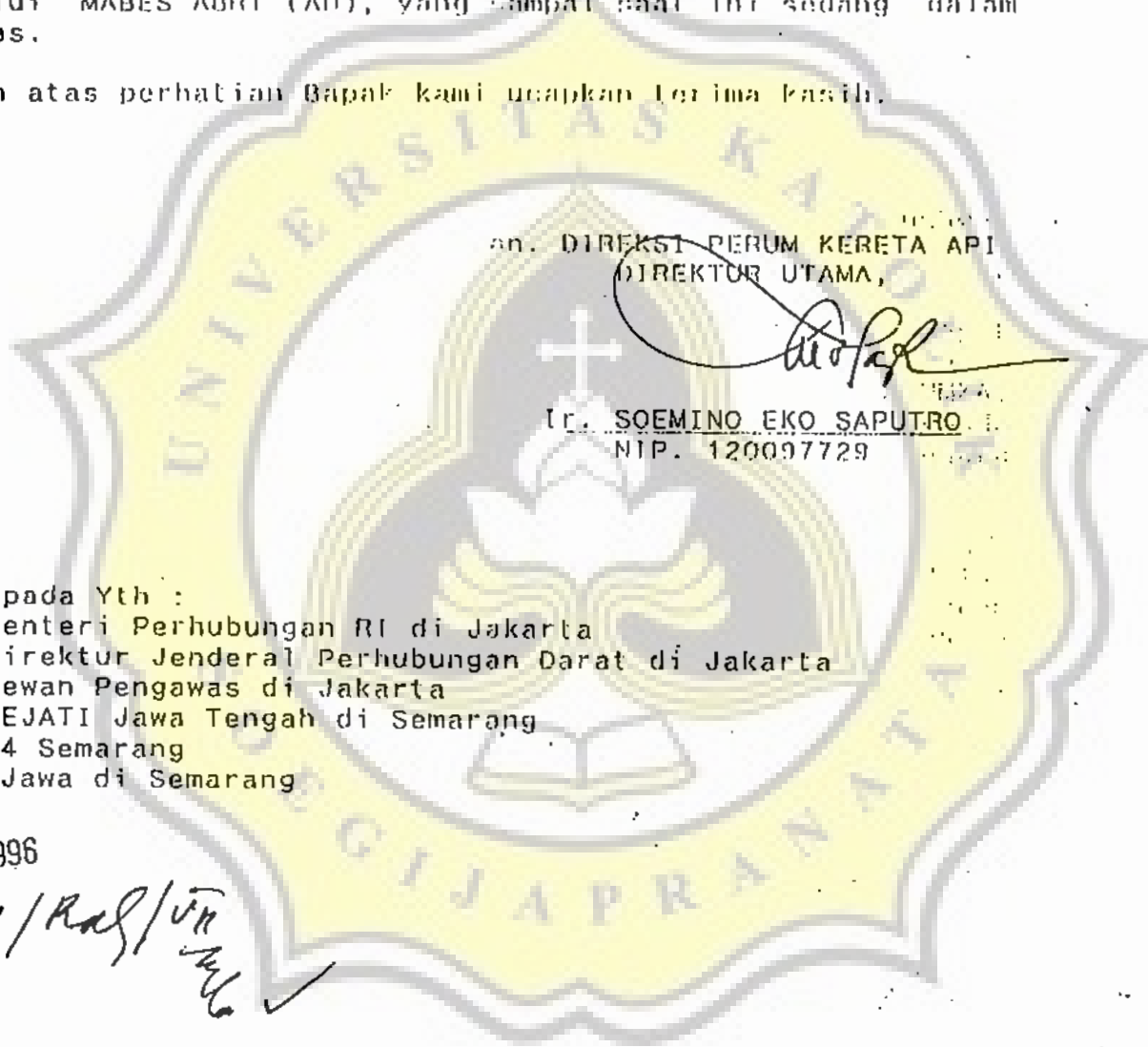
1. Menunjuk surat Bapak Nomor R-1127/WK-Pers/Was/E/05/1996 tanggal 3 Mei 1996 perihal seperti tersebut pada pokok surat, diberitahukan dengan hormat bahwa benar PERUMKA dalam rangka melakukan pengosongan terhadap rumah-rumah dinas di Semarang yang dihuni oleh para penghuni yang tidak berhak, mohon bantuan kepada Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah selaku Jaken Pengacara Negara.

2. Berkaitan dengan surat dari Sdr. Mulyono dkk Nomor 03/R/96 tanggal 9 April 1996 perihal demikian pengosongan rumah empat tinggal dapat kami jelaskan bahwa :

- a. Rumah yang dihuni oleh Sdr. Mulyono dkk adalah rumah dinas milik PERUMKA;
- b. Rumah dinas tersebut semula dihuni oleh orang tua Sdr. Mulyono dkk pada saat masih dinas sebagai karyawan PERUMKA, pada saat ini yang bersangkutan sudah lama pensiun dan meninggal dunia.
- c. Sesuai dengan ketentuan yang berlaku di PERUMKA, rumah dinas diperuntukan bagi pegawai yang masih dinas, bilamana pegawai telah pensiun, maka 2 (dua) bulan setelah pensiun, harus menyerahkan rumah tersebut kepada PERUMKA tanpa pesangon.
- d. Meskipun ada ketentuan tersebut, orang tua Mulyono dkk tidak mengembalikan rumah yang dihuninya bahkan kini dihuni oleh anaknya (Mulyono dkk).
- e. Berdasarkan hal tersebut di atas Sdr. Mulyono dkk adalah penghuni yang tidak berhak hal, oleh karena selain bukan karyawan PERUMKA, orang tua mereka sudah lama tidak ada.
- f. PERUMKA kini sedang berusaha mengosongkan rumah-rumah dinas yang dihuni oleh yang tidak berhak secara bertahap untuk dioergunakan bagi keperluan dinas yaitu dijadikan rumah dinas bagi karyawan PERUMKA yang bertugas di bidang operasi, sehingga dapat lebih menjamin kelancaran operasi kereta api.

- g. Dalam rangka mengosongkan rumah dinas dari para penghuni baik yang berhak atau tidak, PERUMKA melakukan secara kekeluargaan dengan memberikan uang pesangon sesuai ketentuan dan kemampuan keuangan PERUMKA. Penyelesaian secara kekeluargaan ini, ternyata tidak dapat diterima oleh Sdr. Mulyono dkk, bahkan mereka menuntut uang pesangon yang melampaui batas kemampuan keuangan PERUMKA. Maka dari itu PERUMKA menyerahkan masalah ini kepada Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah selaku Jaksa Pengacara Negara untuk menyelesaikannya.
- h. Adapun mengenai rumah dinas yang dihuni oleh anggota ABRI dapat kami jelaskan di sini bahwa rumah tersebut dalam status okupasi, sehingga penyelesaiannya akan kami lakukan melalui MABES ABRI (AD), yang sampai saat ini sedang dalam proses.

Demikian atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih.



an. DIREKSI PERUM KERETA API
DIREKTOR UTAMA,

[Handwritten Signature]

Ir. SOEMINO EKO SAPUTRO
NIP. 120097729

IBUSAN Kepada Yth :

- Bapak Menteri Perhubungan RI di Jakarta
- Bapak Direktur Jenderal Perhubungan Darat di Jakarta
- Ketua Dewan Pengawas di Jakarta
- Bapak KEJATI Jawa Tengah di Semarang
- Kadaop 4 Semarang
- Kawilu Jawa di Semarang

31 JUL 1996

31/Jul/96

69

no.
tanggal	01 AUG 1996

1/8-96

Penghuni Rumah Dinas Perumka Diminta Pindah

SEMARANG-Penghuni rumah dinas Perumka yang sudah tidak mempunyai ikatan dinas dengan perusahaan tersebut, kini harus memikirkan tempat tinggal. Sedikitnya empat warga di situ, digugat Perumka agar meninggalkan tempat tinggalnya yang sudah dihuni puluhan tahun. Mereka itu antara lain, Martha Huwae, Mulyono, Hartadi, dan Stepanus.

Perkara gugatan tersebut kini sedang disidangkan di Pengadilan Negeri Semarang. Pihak penggugat (Perumka) diwakili pengacara negara dari Kejaksaan Tinggi Jateng. Sementara itu tergugat, dalam sidang baru-baru ini diwakili advokat Ansoni Harsa SH dan Tjahyono SH.

Dalam berkas gugatan disebutkan, tergugat Martha Huwae tidak mempunyai ikatan dinas dengan Perumka Witu Jawa, namn sampai sekarang masih menempati rumah di Jalan Yogya No 16 Semarang. Semula, rumah tersebut dihuni PH Huwae, orang tua tergugat. Meski orang tua tergugat sudah meninggal dunia, tergugat tidak mau meninggalkan rumah tersebut.

Padahal, berdasarkan ketentuan dalam Surat Edaran Personel No 17/XIV/1973 tanggal 14 Juni 1973

perihal rumah dinas Perumka, disebutkan penghunian rumah dinas berakhir jika yang bersangkutan pindah atau alih tugas ke daerah lain, pensiun, dan meninggal dunia. Menurut catatan di Perumka, PH Huwae pensiun pada tahun 1960.

Masa Pensiun

Mestinya hnk menempati rumah tersebut berakhir bersamaan dengan datangnya masa pensiun. Sejak itu seluruh keluarga tidak berhak menempati rumah tersebut, dan dalam waktu tiga bulan setelah pensiun harus menyerahkan kepada penggugat. Penghunian rumah yang dilakukan tergugat tanpa izin penggugat, sehingga nyata-nyata merugikan.

Penggugat sebenarnya akan menyelesaikan masalah ini secara kekeluargaan, dengan mengirimkan surat pemberitahuan pengosongan

rumah dinas, masing-masing No D.IV/JAB/1905 B/U.32/94 tanggal 15 April 1994, No D.IV/JAB/2148/V.32/94 tanggal 27 Juni 1994, dan No D.IV/JAB/3542 B/U.32/94 tanggal 30 Juli 1994.

Upaya damai tidak berhasil dicapai, karena tergugat minta rumah pengganti yang sesuai seperti rumah di Jalan Yogya 16 yang selama ini dihuni. Atau setidaknya suatu jumlah tertentu yang sudah barang tentu penggugat keberatan, karena permintaan itu sangat sepihak dan tanpa berdasar.

Sementara itu tergugat melalui pengacaranya minta kepada majelis hakim yang diketuai Rusdi SH, menolak gugatan yang diajukan. Tidak benar jika tergugat menempati rumah tersebut tanpa izin dari penggugat, yang benar tergugat menempati rumah berdasarkan alas hak yang sah yaitu sewa menyewa.

Tergugat sebenarnya bersedia pindah, asalkan mendapat ganti rugi sejumlah uang yang dapat digunakan untuk membeli rumah pengganti. (A14-50)